WARUNKI ZAMÓWIENIA (WZ)

oznaczenie sprawy:

1100/AW00/ZB/KZ/2018/0000068666

Obsługa administracyjna budynków biurowych Enea S.A.

Zatwierdzam

ENEA S.A.
Departament Zarządzania Operacyjnego
Dyrektor
Wojciech Jędrzyński

pieczęć podpis Kierownika Zamawiającego
(osoby upoważnionej)

Poznań, dnia 11.07.2018r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW 3
1. Informacje wstępne 3
2. Tryb udzielenia zamówienia 5
3. Przedmiot zamówienia 5
4. Termin realizacji zamówienia 6
5. Wymagania kwalifikacyjne 6
6. Wymagane dokumenty i oświadczenia 7
7. Wadium 9
8. Sposób przygotowania oferty 9
9. Oferty wspólne 10
10. Sposób obliczenia ceny oferty 10
11. Miejsce i termin składania ofert 10
12. Termin związania ofertą 11
13. Kryteria oceny ofert 11
14. Otwarcie ofert i przebieg postępowania 12
15. Wykluczenie Wykonawcy 13
16. Odrzucenie oferty 13
17. Unieważnienie postępowania 14
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy 14
19. Zawarcie umowy 14
Rozdział II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA 15
Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW 24

ROZDZIAŁ I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW

1. INFORMACJE WSTĘPNE

1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

ENEA S.A., ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000012483, Sądu Rejonowego – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 777-00-20-640, numer statystyczny (REGON) 630139960, kapitał zakładowy: 441.442.578,00 PLN

1.2. Adres do korespondencji, składania ofert i kontaktu z Zamawiającym:

ENEA Centrum sp. z o.o.
z siedzibą w Poznaniu, adres: 60-201 Poznań, ulica Górecka 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000477231, NIP: 777-000-28-43; REGON: 630770227, o kapitale zakładowym 3.929.000,00 zł

1.3. Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

1100/AW00/ZB/KZ/2018/0000068666

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

1.4. Wydawanie Warunków Zamówienia:

Ofertę w niniejszym postępowaniu może złożyć Wykonawca, który pobierze od Zamawiającego Warunki Zamówienia, które Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej **http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa**

Zmiany Warunków Zamówienia, odpowiedzi na pytania oraz wszelkie inne informacje o postępowaniu dostępne będą jedynie na stronie http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa

1.5. Otwarcie ofert jest niejawne.

1.6. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.

1.7. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia.

1.8. Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zmianami).

1.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w tym także z przygotowaniem i złożeniem oferty.

1.10. Żadne materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.

1.11. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia, **w tym może zgłosić propozycje modyfikacji projektu Umowy Ramowej stanowiącego Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia.** W tym celu Zamawiający zaleca wykorzystanie Arkusza z pytaniami Wykonawcy **(Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia**). Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na zgłoszone pytania, bez ujawniania ich źródeł. Wyjaśnienia zostaną udostępnione na stronie internetowej **http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-**

zakupowa, przy czym Zamawiający nie jest związany wnioskami Wykonawców. Zamawiający zaleca, aby pytania Wykonawcy zostały przekazane w formie podpisanego skanu dokumentu w terminie **do dnia 17.07.2018r. do godz. 12.00** na adres e-mail: beata.wojkiewicz@enea.pl oraz anna.pierscionek@enea.pl. Zamawiający jednocześnie oczekuje, aby dokument z pytaniami został przekazany również w formie edytowalnej. Dopuszcza się przekazanie pytań w formie e-mail bez załączonego podpisanego skanu. Jeżeli pytania wpłyną po terminie Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

1.12. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść Warunków Zamówienia w tym zmienić termin składania ofert. Dokonana w ten sposób modyfikacja Warunków Zamówienia będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców od momentu opublikowania modyfikacji na stronie http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa.

1.13. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści Warunków Zamówienia, oferty itp. muszą być składane w języku polskim. Zawarte w ofercie dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia tłumaczenia zwykłego. W przypadku wątpliwości Zamawiający może zażądać tłumaczenia sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.

1.14. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania korespondencji drogą elektroniczną. Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje z zachowaniem formy pisemnej (skan) drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. **Postanowienia zawartego w zdaniu poprzednim nie stosuje się do ofert, które zawsze muszą wpłynąć do Zamawiającego w oryginale z zachowaniem formy pisemnej przed upływem terminu składania ofert.**

1.15. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza niniejsze postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem niniejszego postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

1.16. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

Pani
Beata Wójkiewicz
Enea Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
tel.: +48 / 61 884 54 26; tel. kom +48 / 693 79 03 82; e-mail: beata.wojkiewicz@enea.pl
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 15.00

oraz

Pani
Anna Pierścionek
ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 15.00
tel. +48 / 61 884 64 28, tel. kom. +48 / 695 520 287, mail: anna.pierscionek@enea.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z przepisami prawa cywilnego i wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

„Obsługa administracyjna budynków biurowych ENEA S.A."

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia „Szczegółowy opis Przedmiotu Zamówienia".

3.2. Zamawiający zamierza udzielić zamówienia na następujące Zadania:

a) **Zadanie 1: Obsługa administracyjna nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Góreckiej 1 (pow. 8060 m2, parter, IV, III i I piętro).**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia w pkt. I

b) **Zadanie 2: Obsługa administracyjna nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Strzeszyńskiej 58 tj. budynek J (pow. 2500 m2, parter I, II i III p.), budynek F (3 wynajmowane pomieszczenia w budynku pow. ok 100 m2).**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia w pkt. II

c) **Zadanie 3: Obsługa administracyjna nieruchomości położonej:**
w Poznaniu: przy ul. Marcinkowskiego 27 - parter – podręczny magazyn mebli (pow. 166 m2), I i II piętro – pomieszczenia biurowe (pow. 211 m2)
w Szamotułach przy ul. Nowowiejskiego 6 - pomieszczenia archiwum i biurowe (pow. 62,4 m2)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia w pkt. III.

d) **Zadanie 4: Obsługa administracyjna nieruchomości położonej w Poznaniu:**
przy ul. Nowowiejskiego 11 (pow. 3475 m2) budynek biurowy
parking przy ul. Marcinkowskiego 27 - parking i 5 boxów garażowych (pow. 1102 m2)
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia w pkt. IV.

3.3. **Jednocześnie Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert częściowych, co oznacza, że Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia (tj. jedno Zadanie), na kilka części zamówienia (tj. kilka Zadań) lub wszystkie wskazane wyżej części zamówienia (tj. wszystkie Zadania).**

3.4. **Dopuszcza się składanie ofert na wybrane przez Wykonawcę Zadanie/Zadania. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w ramach wybranego/wybranych przez Wykonawcę Zadania/Zadań (tj. na część któregoś z Zadań). Złożone oferty muszą obejmować całość wybranych przez Wykonawcę Zadań.**

3.5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dane Zadanie.

3.6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

3.7. Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych. Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Szczegółowemu Opisowi Przedmiotu Zamówienia zawartemu w Rozdziale II Warunków Zamówienia i zostać przedstawiona zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia.**

3.8. **Zamawiający zastrzega możliwość udzielenia zamówienia na jedno, na dwa, na trzy Zadania albo na wszystkie Zadania temu samemu Wykonawcy.**

3.9. **Zamawiający zastrzega możliwość udzielenia Zamówienia w części oraz zawarcia umów na poszczególne Zadania z kilkoma Wykonawcami**

3.10. Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części Zamówienia (tj. jednego Zadania lub kilku Zadań) lub całości zamówienia (tj. wszystkich Zadań) Podwykonawcom.

3.11. **Maksymalne kwoty całkowitej wartości Umowy Ramowej dla poszczególnych Zadań są następujące:**

a) Zadanie 1 - górny limit zobowiązania wynosi kwotę netto: **691.000,00** złotych netto (słownie: sześćset dziewięćdziesiąt jeden tysięcy złotych 00/100)

b) Zadanie 2 - górny limit zobowiązania wynosi kwotę netto: **387.000,00** złotych netto (słownie: trzysta osiemdziesiąt siedem tysięcy złotych 00/100)

c) Zadanie 3 - górny limit zobowiązania wynosi kwotę netto: **124.000,00** złotych netto (słownie: sto dwadzieścia cztery tysiące złotych 00/100)

d) Zadanie 4 - górny limit zobowiązania wynosi kwotę netto: **232.000,00** złotych netto (słownie: dwieście trzydzieści dwa tysiące złotych 00/100)

3.12. Zamawiający nie jest zobowiązany wobec Wykonawcy/Wykonawców do zamawiania świadczeń objętych Umową/Umowami, ani nie deklaruje przewidywanej wartości, czy ilości świadczeń w okresie obowiązywania Umowy. W szczególności Zamawiający nie jest zobowiązany do zamawiania świadczeń do maksymalnej kwoty całkowitej wartości Umowy (odpowiednio z podziałem na poszczególne Zadania).

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

4.1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w ramach każdego Zadania w terminie 24 miesięcy od dnia podpisania Umowy przez obie Strony lub do wyczerpania całkowitej wartości Umowy z tytułu zawarcia Umowy dla danego Zadania należnego Wykonawcy (w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje wcześniej).

5. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia,

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale II,

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia,

e) wykazać się realizacją 1 (jednej) Usługi Podobnej dla danego Zadania odpowiadającej swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia **(Załącznik nr 6 - Wykaz Usług Podobnych Wykonawcy)**.

Przez Usługę Podobną dla danego Zadania Zamawiający rozumie usługę spełniającą łącznie poniższe przesłanki:

i. usługę realizowaną w okresie od czerwiec 2015r. do czerwiec 2018r.,
ii. usługę zakończoną lub trwającą minimum 6 miesięcy w okresie wskazanym w pkt i. powyżej,
iii. usługę polegającą na obsłudze administracyjnej budynków biurowych,

iv. usługę zakończoną lub w trakcie realizacji potwierdzoną dokumentami poświadczającymi należyte wykonanie/wykonywanie usług (referencje, oświadczenie Klienta Wykonawcy, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia referencji własnych przez Wykonawcę); dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług powinny być sporządzone i oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości, których usług wykazanych przez Wykonawcę dotyczą.

v. usługę przedstawiającą następującą wartość:
- ✓ Zadanie 1 – min. **400.000,00** złotych netto (słownie: czterysta tysięcy złotych 00/100)
- ✓ Zadanie 2 – min. **200.000,00** złotych netto (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100)
- ✓ Zadanie 3 – min. **100.000,00** złotych netto (słownie: sto tysięcy złotych 00/100)
- ✓ Zadanie 4 – min. **200.000,00** złotych netto (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100)

Uwaga:

W przypadku składania ofert na więcej niż jedno Zadanie Zamawiający dopuszcza wykazanie się przez Wykonawcę jedną Usługą Podobną dla jednego Podmiotu na wartość nie niższej niż suma kwot wymaganych dla tych Zadań oraz usługą świadczoną w jednej lokalizacji.

5.2. Wykonawca musi wykazać spełnianie ww. warunków i brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu nie później niż na dzień składania ofert na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6.1. – 6.3.

5.3. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków w oparciu o informacje zawarte w dokumentach dostarczonych wraz z ofertą.

5.4. Nie dopuszcza się posługiwania się zasobami podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

5.5. Zamawiający dopuszcza udział w postępowaniu innych podmiotów w charakterze Podwykonawców. Wykonawca odpowiada za działania innych podmiotów w pełnym zakresie jak za swoje własne działania.

5.6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów w charakterze Podwykonawców, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia **(Załącznik nr 10 do Warunków Zamówienia).**

6. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda przedstawienia wraz z ofertą następujących oświadczeń i dokumentów:

a) wypełniony i podpisany formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia **(Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia),**

b) podpisane oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia (**Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia**),

c) podpisane upoważnienie do podpisania oferty i załączników do niej, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (**Załącznik nr 3 do Warunków Zamówienia**),

d) podpisane oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności **(Załącznik nr 4 do Warunków Zamówienia),**

e) wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizacji Usług Podobnych (**Załącznik 6 do Warunków Zamówienia**) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie, dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług powinny być sporządzone i oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości których usług wykazanych przez Wykonawcę dotyczą,

f) Zobowiązanie Wykonawcy **(Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia)**, iż w przypadku wyboru Jego oferty w przed zawarciem Umowy, zostanie Zamawiającemu przedłożona kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia, o której mowa powyżej jest zawarta na okres krótszy niż okres obowiązywania Umowy, zobowiązanie Wykonawcy do przedkładania Zamawiającemu bez wezwania, w terminie zapewniającym utrzymanie ciągłości ubezpieczenia, kserokopii aktualnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzających zawarcie umowy ubezpieczenia na kolejny okres.
Uwaga:
W przypadku składania ofert na więcej niż jedno Zadanie należy wykazać posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż suma kwot wymaganych dla tych Zadań.

g) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu:

- w przypadku zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl)

- w przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu)

h) wypełniony i podpisany wykaz podwykonawców i zakres powierzonych im prac (jeśli dotyczy wraz z oświadczeniem Wykonawcy o ponoszeniu pełnej odpowiedzialności w stosunku do Zamawiającego za działania podwykonawców jak za działania własne) (**Załącznik nr 7 do Warunków Zamówienia**),

i) zobowiązanie innych podmiotów w charakterze Podwykonawców do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów **(Załącznik nr 10 do Warunków Zamówienia)** – jeśli dotyczy,

j) do oferty należy również załączyć zabezpieczony przed zniszczeniem nośnik elektroniczny zawierający pełną treść składanej oferty (wraz z załącznikami, parafkami, pieczątkami, podpisami, etc.) w formie elektronicznej tj. pdf. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności między treścią poszczególnych egzemplarzy (wersji elektronicznej i formy pisemnej), za rozstrzygającą będzie uznana treść oryginału w formie pisemnej.

6.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 lit. g) Warunków Zamówienia - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego - odpowiednim dla miejsca zamieszkania osoby albo kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6.4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1. – 6.3. mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii. W przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenia za zgodność z oryginałem należy dokonać poprzez umieszczenie na kopii każdej zapisanej strony dokumentu czytelnego zapisu: „za zgodność z oryginałem" (lub innego – o tożsamym znaczeniu) wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku potrzeby dołączenia pełnomocnictwa udzielonego przez Wykonawcę, Zamawiający wymaga, aby zostało ono złożone w wersji oryginalnej lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub CEIDG - należy wykazać dokumentami ciąg umocowania do tej reprezentacji.

6.5. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas winny zostać uaktualnione dokumenty, które do nowego terminu utracą ważność.

7. WADIUM

W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

8.1. Oferta musi zawierać:

a) wypełniony i podpisany formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia**),

b) wszystkie dokumenty wymienione w pkt 6.1. – 6.3. Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów określonych w pkt. 6.1. lit. a), b), d), e), f), h), i) zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów.

8.2. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty składające się na ofertę były połączone (spięte).

8.3. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne w ramach ENEA S.A. i ENEA Centrum sp. z o.o.; nie są natomiast dostępne publicznie, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

8.4. **Oferta wraz z załącznikami i wszystkimi dokumentami musi być czytelnie podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

8.5. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane. Nie dopuszcza się żadnych poprawek w treści oferty. Jakiekolwiek poprawki, niezależnie od sposobu ich potwierdzenia (parafowania), spowodują wezwanie do uzupełnienia oferty w zakresie złożenia prawidłowo przygotowanych dokumentów.

8.6. Oferta musi być złożona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez usunięcia tego opakowania. Opakowanie musi być zaadresowane na Zamawiającego, być opatrzone informacją o nadawcy (firma/nazwa lub imię i nazwisko Wykonawcy, jego adres), adresacie (adres Zamawiającego, imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów w przedmiotowym postępowaniu) oraz zawierać zapis:

„Oferta w postępowaniu o udzielenia zamówienia na:
Obsługa administracyjna budynków biurowych Enea S.A."

1100/AW00/ZB/KZ/2018/0000068666

Nie otwierać przed: 26.07.2018r. godz. 10.00

8.7. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:

a) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z pkt 8.6. z dopiskiem „Wycofanie",

b) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy umieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z pkt 8.6. z dopiskiem „Zmiany".

8.8. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.

8.9. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia, włącznie z projektem Umowy zawartym w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż w przypadku, gdy Wykonawca ma propozycje, uwagi lub zastrzeżenia do projektu umowy zawartej w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia, może zgłosić je jedynie w trybie określonym w pkt. 1.13. Warunków Zamówienia. W przypadku, gdy Zamawiający uzna zgłoszone propozycje, uwagi lub zastrzeżenia za zasadne, zostaną wprowadzone odpowiednie modyfikacje w projekcie umowy zawartej w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia. Wykonawca nie jest upoważniony do zgłaszania propozycji, uwag lub zastrzeżeń do projektu umowy zawartej w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia w składanej ofercie, nawet w przypadku, gdy wcześniej zgłoszone przez Wykonawcę w trybie pkt. 1.13. Warunków Zamówienia propozycje, uwagi lub zastrzeżenia nie zostały przez Zamawiającego zaakceptowane.

9. OFERTY WSPÓLNE

9.1. Nie dopuszcza się składania ofert wspólnych. Nie dotyczy to przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą zarejestrowanych w CEIDG w formie spółek cywilnych, które traktowane są przez Zamawiającego jako jeden podmiot.

10. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

10.1. Oferowane wynagrodzenie ryczałtowe za jeden miesiąc świadczenia usługi dla danego Zadania określonego w Rozdziale II Warunków Zamówienia winno być umieszczone na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia, wyrażone w złotych polskich i zaokrąglone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10.2. Cena podana w ofercie dla każdego z Zadań powinna obejmować ryczałtowe wynagrodzenie za jeden miesiąc świadczenia usługi dla danego Zadania , tj. zawierać wszystkie koszty i wydatki jakie Wykonawca poniesie w celu wykonania przedmiotu zamówienia dla danego Zadania zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia zawartym w Rozdziale II Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kosztów określonych w par 5 ust. 5 projektu umowy.

10.3. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w formularzu oferty. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

10.4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.

10.5. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

11.1. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć w miejscu wskazanym w pkt 1.2. Warunków Zamówienia, w kancelarii ENEA Centrum Sp. z o.o., ul. Górecka 1, 60-201 Poznań (pok. nr 424), w terminie **do 26.07.2018r. do godz. 10.00.**

11.2. Oferta zostanie uznana za wniesioną w momencie jej wpływu do miejsca wskazanego w pkt 1.3 Warunków Zamówienia.

11.3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

12.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **90** dni od upływu terminu składania ofert.

12.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na wydłużenie terminu o oznaczony okres.

13. KRYTERIA OCENY OFERT

13.1. Ocena ofert, wybór najkorzystniejszej oferty oraz udzielenie zamówienia będzie następowało odrębnie dla każdego Zadania.

Oznacza to, że w toku postępowania Zamawiający może udzielić zamówienia na jedno Zadanie albo na kilka Zadań albo na wszystkie Zadania.

13.2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie poniższego kryterium oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	**WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 1 (JEDEN) MIESIĄC ŚWIADCZENIA USŁUG NETTO DLA DANEGO ZADANIA**	**100%**

KRYTERIUM 1 – WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 1 (JEDEN) MIESIĄC ŚWIADCZENIA USŁUG NETTO DLA DANEGO ZADANIA – 100%

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$\frac{\text{wynagrodzenie ryczałtowe za 1 (jeden) miesiąc świadczenia usług netto dla danego Zadania z oferty najtańszej}}{\text{wynagrodzenie ryczałtowe za 1 (jeden) miesiąc świadczenia usług netto dla danego Zadania z oferty badanej}} \text{ x 100\% x 100 pkt}$$

Uwaga:

Powyższa kalkulacja ma zastosowanie jedynie do dokonania oceny ofert i nie będzie stanowiła całkowitej wartości Umowy z tytułu zawarcia Umowy Ramowej dla danego Zadania.

13.2 Za ofertę najkorzystniejszą dla danego Zadania będzie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w ww. kryterium.

13.3 Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty dla danego Zadania zgodnie z pkt. 13.2 Warunków Zamówienia, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans punktów w ramach oceny ofert, Zamawiają wezwie Wykonawców, którzy złożyli Oferty do złożenia Ofert dodatkowych dla danego Zadania (Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach) w wyznaczonym terminie lub Zamawiający przeprowadzi drugą turę negocjacji z Wykonawcami, którzy uzyskali taką samą ilość punktów w ramach kryterium oceny ofert dla danego Zadania.

14. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

14.1. Po otwarciu ofert, Zamawiający dokona badania ofert, w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie zostają wykluczeni oraz czy oferty nie podlegają odrzuceniu. Nieodrzucone oferty Wykonawców, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w Warunkach Zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość poprawy oczywistego błędu rachunkowego lub pisarskiego w treści oferty. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie dokonanej w złożonej przez niego ofercie.

14.2. Jeżeli oferta będzie zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

14.3. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający wzywa Wykonawców do:

a) złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych przez nich ofert lub,

b) do uzupełnienia brakujących dokumentów lub oświadczeń lub,

c) poprawienia błędnych dokumentów lub oświadczeń będących elementem lub załącznikiem do oferty,

w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia konsultacji z Wykonawcami w celu wyjaśnienia kwestii związanych z wezwaniami do uzupełnienia lub weryfikacji błędów.

14.4. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia aukcji elektronicznej w toku postępowania po złożeniu ofert przez Wykonawców. Jednocześnie zastrzega, że wygranie aukcji elektronicznej nie jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

14.5. Zamawiający przeprowadzi negocjacje warunków realizacji zamówienia z Wykonawcami, którzy złożyli Oferty niepodlegające odrzuceniu.

14.6. Zamawiający zastrzega możliwość, iż w Postępowaniu w pierwszej kolejności dokona oceny Ofert, przeprowadzi negocjacje, a następnie zbada czy Wykonawca, którego Oferta została oceniona jako Najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w Postępowaniu.

14.7. Przedmiotem negocjacji będzie cena i jej składowe oraz inne elementy złożonej przez Wykonawcę oferty. Ustalenia zawarte w protokole z negocjacji są wiążące dla Wykonawców. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że przeprowadzenie negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem najkorzystniejszej oferty Wykonawcy ani z przyjęciem oferty złożonej przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać złożenia oferty uzupełniającej, uwzględniającej przebieg przeprowadzonych negocjacji.

Negocjacjom nie podlegają: wielkość i zakres przedmiotu Zamówienia oraz termin realizacji Zamówienia.

14.8. Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami według jednego z wybranych sposobów:

a) alfabetycznie – dotyczy firmy (nazwy) Wykonawcy, lub

b) zaoferowanych cen – począwszy od najwyższej ceny, lub

c) terminu złożenia Ofert – decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego.

14.9. **Treść Umowy Ramowej, której projekt stanowi Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia obowiązujących w dniu terminu składania ofert nie podlega negocjacjom. Treść Umowy może ulec zmianie jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się wprowadzenie zapisów techniczno – organizacyjnych zapewniających sprawne wykonywanie Umowy. Powyższe nie dotyczy postanowień Umowy, w których pozostawiono miejsce do uzupełnienia. Jednocześnie Zamawiający przypomina o możliwości składania propozycji modyfikacji projektu Umowy zgodnie z pkt 1.13. Warunków Zamówienia.**

14.10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dla danego Zadania.

14.11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w toku postępowania po złożeniu ofert przez Wykonawców.

14.12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty dla danego Zadania, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania.

15. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

15.1. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w następujących przypadkach:

a) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającemu w związku z realizacją zamówienia;

b) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wyrządził szkodę Zamawiającemu nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;

c) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wypowiedział Zamawiającemu umowę w sprawie zamówienia z przyczyn innych niż wina Zamawiającego lub siła wyższa;

d) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert odmówił zawarcia umowy w sprawie zamówienia po wyborze jego oferty przez Zamawiającego

e) otwarto w stosunku do niego likwidację, lub ogłoszono jego upadłość, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;

f) wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem danego postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tego Wykonawcy w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;

g) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

h) nie przedłużył terminu związania ofertą zgodnie z wezwaniem Zamawiającego;

i) nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu dla Zadania, na którego realizację złożył ofertę,

15.2. Oferta/y Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania w całości lub w danym Zadaniu, na którego realizację złożył ofertę jest/są uznawana/e za odrzuconą/e i nie podlega/podlegają badaniu i ocenie.

15.3. Wykonawcę wykluczonego z postępowania Zamawiający niezwłocznie poinformuje o wykluczeniu wraz z podaniem uzasadnienia.

15.4. Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze na rozstrzygnięcie postępowania.

16. ODRZUCENIE OFERTY

16.1. Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu dla danego Zadania w przypadkach, gdy:

a) jej treść nie odpowiada wymaganiom określonym w Warunkach Zamówienia, pomimo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty lub poprawienia błędów w ofercie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,

b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia albo Wykonawca nie przedstawił w wyznaczonym terminie wyjaśnień potwierdzających, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny;

d) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu lub niezaproszonego do składania oferty,

e) jej treść narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego,

f) została złożona po terminie składania ofert,

g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

h) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zażądano jego wniesienia

16.2. Wykonawcę, którego oferta ostała odrzucona dla danego Zadania w postępowaniu, Zamawiający niezwłocznie informuje wraz z podaniem uzasadnienia.

16.3. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy złożą ofertę niepodlegającą odrzuceniu.

16.4. Oferta odrzucona dla danego Zadania nie jest rozpatrywana.

17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

17.1. Zamawiający unieważni postępowanie dla danego Zadania, w przypadku gdy:

a) nie złożono żadnej oferty dla danego Zadnia niepodlegającej odrzuceniu,
b) cena najkorzystniejszej oferty złożonej, pomimo przeprowadzenia negocjacji lub aukcji elektronicznej z Wykonawcami, przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie przedmiotu zamówienia dla danego Zadania, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny Najkorzystniejszej Oferty;

c) Kierownik Zamawiającego nie zatwierdzi przedstawionej mu rekomendacji wyboru najkorzystniejszej oferty dla danego Zadania;

d) wystąpiły inne istotne okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego dla danego Zadania;

e) wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.

17.2. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania dla danego Zadania bez podania przyczyn.

17.3. Zamawiający poinformuje Wykonawców o unieważnieniu postępowania dla danego Zadania.

17.4. Wykonawca akceptuje fakt, iż unieważnienie postępowania dla danego Zadania nie daje mu podstaw do jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w szczególności zaś roszczeń o zawarcie umowy lub odszkodowawczych.

17.5. Zamawiający dopuszcza możliwość rozstrzygnięcia postępowania dla danego Zadania również w przypadku złożenia jednej ważnej oferty.

18. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie jest wymagane.

19. ZAWARCIE UMOWY

19.1. Z Wykonawcą, którego oferta dla danego Zadania/Zadań zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta Umowa Ramowe w formie pisemnej, w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Strony mogą zawrzeć Umowę po upływie terminu związania ofertą, o ile wyrażą na to zgodę. Projekt Umowy stanowi **Załącznik n 9 do Warunków Zamówienia**.

19.2. Warunkiem podpisania Umowy Ramowej jest przedstawienie dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż:

a) dla Zadania 1 - minimum 700.000,00 zł (słownie: siedemset tysięcy złotych) netto,
b) dla Zadania 2 - minimum 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) netto,

c) dla Zadania 3 - minimum 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych) netto,

d) dla Zadania 4 - minimum 300.000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych) netto,

na zdarzenie wraz ze zobowiązaniem do posiadania przedmiotowej polisy przez czas trwania umowy **(Załącznik nr 8 do WZ).**

Uwaga:

W przypadku składania ofert na więcej niż jedno Zadanie należy wykazać posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż suma kwot wymaganych dla tych Zadań

19.3. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana dla danego Zadania:

a) będzie uchylał się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia,

b) przedstawił nieprawdziwe dane,

c) będzie uchylał się od realizacji postanowień pkt. 19.3.,

d) nie wypełnił wymogów stawianych w pkt. 19.2, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert dla danego Zadania, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

19.4. Jeżeli Zamawiający zamierza zawrzeć Umowę z kolejnym Wykonawcą stosuje się w tym względzie odpowiednio zapisy o zawarciu Umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

ROZDZIAŁ II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Ogólne wymagania Zamawiającego dla Zadań 1-4:

1. Zapewnienie 3 (trzech) osób wykonujących prace techniczno – gospodarcze (z tego 1 (jedna) osoba dedykowana do wykonywania prac techniczno – gospodarczych w budynku przy ul. Góreckiej 1 w Poznaniu, jedna osoba dedykowana do wykonywania prac techniczno – gospodarczych w budynku J przy ul. Strzeszyńskiej 58 w Poznaniu, jedna osoba dedykowana do wykonywania prac techniczno – gospodarczych w budynku przy ul. Nowowiejskiego 11) oraz dodatkowo jednej osoby wykonującej prace techniczno – gospodarcze na telefoniczne wezwanie na terenie miast Poznania i Szamotuł;
2. Zapewnienie 2 (dwóch) osób wykonujących czynności z zakresu serwisu kawowego w budynku przy ul. Góreckiej 1 w Poznaniu;
3. Zapewnienie 1 (jednej) osoby wykonującej czynności z zakresu serwisu kawowego – w budynku przy ul. Strzeszyńskiej 58 J w Poznaniu;
4. Zamawiający wymaga aby wszystkie osoby określone w pkt 1 – 3 powyżej nosiły stroje służbowe stosowne do wykonywanych prac (czynności).
5. Osoby wykonujące czynności z zakresu serwisu kawowego powinny:
   a. posiadać wymagane badania sanitarno – epidemiologiczne jak dla pracowników gastronomii,
   b. mieć schludny, estetyczny wygląd, w tym w szczególności spięte włosy,
   c. zostać przez Wykonawcę przeszkolone w zakresie stosowania zasad higienicznych stosowanych przy pracy serwisu kawowego (w szczególności w zakresie higienicznego i estetycznego podawania posiłków - catering, szwedzki stół, przygotowywanie napojów na spotkania).
6. Osoby wykonujące prace techniczno – gospodarcze powinny:
   a. posiadać wszystkie narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania zleconych czynności,
   b. posiadać odpowiednie uprawnienia potrzebna do wykonywania zleconych prac, w szczególności uprawnienia elektroenergetyczne typu E,
   c. dysponować gotówką na realizację bieżących drobnych zakupów w wysokości minimum 500 zł w miesiącu,
   d. dysponować samochodem do wykonywania drobnych transportów oraz samochodem dostawczym do 3,5 t.

II. Wymagania Zamawiającego w odniesieniu do poszczególnych Zadań:

e) Zadanie 1 - Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Góreckiej 1 (pow. 8060 m2, parter, IV, III i I piętro).

1. Zamawiający wymaga aby:
   a. osoba wykonująca prace techniczno – gospodarcze była dyspozycyjna w lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świat i dni ustawowo wolnych

od pracy w Polsce) w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego;

b. osoby wykonujące czynności z zakresu serwisu kawowego były dyspozycyjne w lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świat i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), z tym, że jedna osoba w godzinach od 6.00 do 14.00 a druga od 8.00 do 16.00 z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego;

2. Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:

a. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych użytkowanych przez Zamawiającego,

b. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie niewielkich napraw mebli, napraw/wymiany klamek, zamków, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,

c. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego znajdującymi na terenie Poznania,

d. dokonywaniu zakupów wszelkich materiałów i artykułów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,

e. składaniu zamówienia na wykonanie pieczątek oraz odbiór wykonanych pieczątek na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,

f. rozwieszaniu gazet na wieszakach naściennych znajdujących się w kuchniach,

g. przygotowaniu i ustawieniu na odpowiednią ilość osób sal modułowych o numerach 435 i 123, w tym ich łączeniu lub dzieleniu zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez Zamawiającego,

h. dokonywaniu sprawdzenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku pod kątem pozostawionych w tych lokalizacjach zbędnych gazet, kartonów itp. i wyrzuceniu ich do pojemników na śmieci z uwzględnieniem obowiązku segregacji,

i. dokonywaniu sprawdzenia kuchni i aneksów pod kątem konieczności uzupełnienia wody w butlach, kubków, sprawności dystrybutorów,

j. codziennym kontakcie z pracownikami Biura Administracji Zamawiającego w celu otrzymania zleceń na realizację spraw bieżących w danym dniu,

k. codziennym kontakcie z pracownikami ochrony budynku w celu ustalenia czy dokonano zgłoszeń o awariach, zapotrzebowaniach itp.

l. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc.

3. Usługa w zakresie czynności z zakresu serwisu kawowego zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
   a. obsłudze narad i spotkań pod kątem przygotowania serwisu kawowego, zamówienia oraz wyłożenia cateringu i posprzątania po spotkaniu, w tym prowadzenia kalendarza spotkań,
   b. codziennej obsłudze ekspresów do kawy tj. myciu sprzętu z zewnątrz i wewnątrz, wyrzucaniu fusów, wylewaniu wody z tacki ociekowej, przepłukaniu pod bieżącą wodą bloku zaparzającego, wyczyszczeniu resztek kawy z miejsca po wyjęciu bloku zaparzającego, dosypywaniu kawy (21 szt.), dokładaniu kapsułek do ekspresu zlokalizowanego w kuchni znajdującej się w części budynku zajmowanej przez zarząd Zamawiającego, zgłaszanie awarii ekspresów firmie serwisującej,
   c. zapewnieniu sprawnego działania czajników tj. cyklicznym odkamienianiu – z taką częstotliwością jak wymaga tego stan czajników, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, zgłaszaniu awarii czajników i zapotrzebowania na zakup nowych czajników pracownikowi techniczno – gospodarczemu,
   d. uzupełnianiu artykułów spożywczych do bieżącego użycia m.in. kawy w ekspresach,
   e. dokonywaniu zakupów artykułów spożywczych, owoców, kwiatów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania.

f) Zadanie 2 - Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Strzeszyńskiej 58 tj. budynek J (pow. 2500 m2, parter, I, II i III p.), budynek F (3 wynajmowane pomieszczenia w budynku pow. ok 100 m2)

1. Zamawiający wymaga aby:
   a. osoba wykonująca prace techniczno – gospodarcze była dyspozycyjna lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świat i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce) w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego,
   b. osoba wykonująca czynności z zakresu serwisu kawowego była dyspozycyjna w lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świat i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego;
2. Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:

a. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych użytkowanych przez Zamawiającego,
b. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego znajdującymi na terenie Poznania,
c. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie niewielkich napraw mebli, napraw/wymiany klamek, zamków, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
d. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
e. porządkowaniu pomieszczeń gospodarczych i rampy wyładunkowej,
f. składaniu zamówień na wykonanie pieczątek oraz odbiór wykonanych pieczątek na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
g. nadzorze nad terminowością i jakością usług świadczonych przez firmę zajmującą się usługami wywozu nieczystości stałych z nieruchomości,
h. obsłudze i dozorowaniu instalacji c.o. wraz z utrzymaniem właściwej temperatury w pomieszczeniach biurowych w okresie sezonu grzewczego (w tym przygotowaniu instalacji do sezonu grzewczego, bieżącym nadzorze w sezonie grzewczym, w tym współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie instalacji (dalej: firma serwisująca) oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego), współpracy z dostawcą ciepła w zakresie dostarczanego ciepła),
i. dokonywaniu bieżących napraw i konserwacji urządzeń wodnokanalizacyjnych wewnątrz budynku w tym zapewnienie sprawności urządzeń, wymianie oraz naprawie kranów, spłuczek, odpływów, wężyków, podgrzewaczy wody, współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie urządzeń oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego), zapewnieniu na czas awarii - wody użytkowej i mobilnych toalet,
j. nadzorze nad bieżącym funkcjonowaniem i obsługą urządzeń technicznych - windą (w tym przeprowadzaniu wymaganych przeglądów, legalizacji, pomiarów, wezwaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia awarii [zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego]),
k. konserwacji i bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku w tym wymianie źródeł światła, naprawie opraw oświetleniowych, wymianie gniazd i łączników,
l. dokonywaniu zakupów wszelkich materiałów i artykułów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
m. nadzorze nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych w budynku – współpraca z

firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, pomoc pracownikom w odpowiedniej konfiguracji sterowników, zgłaszanie awarii do firm serwisujących (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego).

n. rozwieszaniu gazet na wieszakach naściennych znajdujących się w kuchniach,
o. dokonywaniu sprawdzenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku pod kątem pozostawionych w tych lokalizacjach zbędnych gazet, kartonów itp. i wyrzucaniu ich do pojemników na śmieci z uwzględnieniem obowiązku segregacji,
p. dokonywaniu sprawdzenia kuchni i aneksów pod kątem konieczności uzupełnienia wody w butlach, kubków, sprawności dystrybutorów,
q. codziennym kontakcie z pracownikami Biura Administracji Zamawiającego w celu otrzymania zleceń na realizację spraw bieżących w danym dniu,
r. codziennym kontakcie z pracownikami ochrony budynku w celu ustalenia czy dokonano zgłoszeń o awariach, zapotrzebowaniach itp.
s. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc.

3. Usługa w zakresie czynności z zakresu serwisu kawowego zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
   a. obsłudze narad i spotkań pod kątem przygotowania serwisu kawowego, zamówienia i wyłożenia cateringu, posprzątania po spotkaniu, w tym prowadzenia kalendarza spotkań, – w salach konferencyjnych na terenie budynku J oraz sporadycznie, w zależności od potrzeb Zamawiającego na terenie pozostałych budynków kompleksu przy ul. Strzeszyńskiej 58 (budynki A – I),
   b. codziennej obsłudze ekspresów do kawy tj. myciu sprzętu z zewnątrz i wewnątrz, wyrzucaniu fusów, wylewaniu wody z tacki ociekowej, przepłukaniu pod bieżącą wodą bloku zaparzającego, wyczyszczeniu resztek kawy z miejsca po wyjęciu bloku zaparzającego, dosypywaniu kawy (4 ekspresy), zgłaszaniu awarii ekspresów firmie serwisującej,
   c. zapewnieniu sprawnego działania czajników tj. cyklicznym odkamienianiu - z taką częstotliwością jak wymaga tego stan czajników, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, zgłaszaniu awarii czajników i zapotrzebowania na zakup nowych czajników pracownikowi techniczno – gospodarczemu,
   d. uzupełnianiu artykułów spożywczych do bieżącego użycia m.in. kawy w ekspresach,
   e. dokonywaniu zakupów artykułów spożywczych, owoców, kwiatów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania.

g) Zadanie 3 - Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parter – podręczny magazyn mebli (pow. 166 m2), I i II piętro – pomieszczenia biurowe (pow. 211 m2) oraz Szamotuły ul.

Nowowiejskiego 6 - pomieszczenia archiwum i biurowe (pow. 62,4 m2)

Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:

1. bieżącym utrzymaniu urządzeń wodno-kanalizacyjnych w budynku,
2. bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymianie źródeł światła,
3. obsłudze i kontrolowaniu prawidłowości funkcjonowania instalacji c.o. (piece akumulacyjne) wraz z utrzymaniem właściwej temperatury w pomieszczeniach biurowych w okresie sezonu grzewczego (w tym przygotowaniu instalacji do sezonu grzewczego, bieżącym nadzorze w sezonie grzewczym, w tym współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie instalacji (firma serwisująca) oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii,
4. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
5. wykonywaniu drobnych napraw w tym napraw/wymiany klamek, zamków, drobnych naprawy mebli, odpowietrzeniu grzejników, wymiany kranów, spłuczek, naprawy okien,
6. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych znajdujących się na terenie nieruchomości,
7. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego,
8. podręczny magazyn mebli - na wezwanie Zamawiającego – porządkowaniu, w tym transporcie drobnych mebli (typu biurka, kontenerki, szafki) itp. oraz ich wniesieniu i montażu w miejscu docelowym.

h) Zadanie 4 - Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Nowowiejskiego 11 (budynek biurowy pow. 3475 m2) oraz parkingu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parking i 5 boxów garażowych (pow. 1102 m2)

1. Zamawiający wymaga aby osoba wykonująca prace techniczno – gospodarcze była dyspozycyjna lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świat i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce) w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego.
2. Aktywne pozyskiwanie najemców na wolne powierzchnie. Przygotowywanie umów najmu.
3. Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
    a. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych użytkowanych przez Zamawiającego,
    b. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego znajdującymi na terenie Poznania,

c. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie niewielkich napraw mebli, napraw/wymiany klamek, zamków, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
d. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
e. porządkowaniu pomieszczeń gospodarczych /piwnicy
f. nadzorze nad terminowością i jakością usług świadczonych przez firmę zajmującą się usługami wywozu nieczystości stałych z nieruchomości,
g. obsłudze i dozorowaniu instalacji c.o. wraz z utrzymaniem właściwej temperatury w pomieszczeniach biurowych w okresie sezonu grzewczego (w tym przygotowaniu instalacji do sezonu grzewczego, bieżącym nadzorze w sezonie grzewczym, w tym współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie instalacji (dalej: firma serwisująca) oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego), współpracy z dostawcą gazu w zakresie dostarczanego ciepła,
h. dokonywaniu bieżących napraw i konserwacji urządzeń wodnokanalizacyjnych wewnątrz budynku w tym zapewnienie sprawności urządzeń, wymianie oraz naprawie kranów, spłuczek, odpływów, wężyków, podgrzewaczy wody, współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie urządzeń oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego), zapewnieniu na czas awarii - wody użytkowej i mobilnych toalet,
i. nadzorze nad bieżącym funkcjonowaniem i obsługą urządzeń technicznych - windą (w tym przeprowadzaniu wymaganych przeglądów, legalizacji, pomiarów, wezwaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia awarii [zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego]),
j. konserwacji i bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku w tym wymianie źródeł światła, naprawie opraw oświetleniowych, wymianie gniazd i łączników,
k. dokonywaniu zakupów wszelkich materiałów i artykułów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
l. nadzorze nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, pomoc pracownikom w odpowiedniej konfiguracji sterowników, zgłaszanie awarii do firm serwisujących (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego),
m. dokonywaniu sprawdzenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku pod kątem pozostawionych w tych lokalizacjach zbędnych gazet, kartonów itp. i wyrzucaniu ich do pojemników na śmieci z uwzględnieniem obowiązku segregacji,

n. dokonywaniu sprawdzenia kuchni i aneksów pod kątem konieczności uzupełnienia wody w butlach, kubków, sprawności dystrybutorów,
o. codziennym kontakcie z pracownikami Biura Administracji Zamawiającego w celu otrzymania zleceń na realizację spraw bieżących w danym dniu,
p. codziennym kontakcie z pracownikami ochrony budynku w celu ustalenia czy dokonano zgłoszeń o awariach, zapotrzebowaniach itp.
q. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc.
r. W razie potrzeby współpraca z pozostałymi pracownikami technicznymi działającymi w budynkach na terenie Poznania.

Koszt materiałów i części zamiennych w celu usunięcia awarii, usterki lub dokonania napraw (dalej: materiały) użytych przez Wykonawcę będzie zwracany przez Zamawiającego na podstawie faktury wystawianej przez Wykonawcę w cenach zakupu bez naliczenia dodatkowych kosztów, z zastrzeżeniem limitu w ramach całkowitej wartości umowy, określonego w umowie.

Materiały użyte przez Wykonawcę muszą być nowe, oryginalne, przeznaczone do danego typu urządzenia/instalacji lub przedmiotu naprawy.

Konieczność zakupu materiałów Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu wraz ze wstępną kalkulacją ich kosztów. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego na zakup materiałów, za wyjątkiem sytuacji, w których dokonanie zakupu niezbędne jest do usunięcia nagłej awarii lub jej skutków, z tym, że w takim przypadku koszt zakupu nie może przekraczać średnich cen rynkowych dla tego typu materiałów.

W przypadku dostarczenia przez Zamawiającego materiałów we własnym zakresie, Wykonawca jest zobowiązany do ich wykorzystania w trakcie wykonywania usług.
Zamawiający wymaga aby ceny zakupu artykułów spożywczych, owoców i kwiatów i innych artykułów (dalej: artykuły) nie przekraczały średnich cen rynkowych dla tego typu artykułów. Koszt zakupu artykułów będzie zwracany przez Zamawiającego na podstawie faktury wystawianej przez Wykonawcę w cenach zakupu bez naliczenia dodatkowych kosztów, z zastrzeżeniem maksymalnej kwoty łącznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy dla poszczególnych Zadań określonych w umowie.

ROZDZIAŁ III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1) ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY.
2) ZAŁĄCZNIK NR 2 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
3) ZAŁĄCZNIK NR 3 - UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ.
4) ZAŁĄCZNIK NR 4 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.
5) ZAŁĄCZNIK NR 5 - ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY.
6) ZAŁĄCZNIK NR 6 - WYKAZ USŁUG PODOBNYCH.
7) ZAŁĄCZNIK NR 7 – WYKAZ PODWYKONAWCÓW.
8) ZAŁĄCZNIK NR 8 - ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENI
9) ZAŁĄCZNIK NR 9 - PROJEKT UMOWY RAMOWEJ.
10) ZAŁĄCZNIK NR 10 - ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW W CHARAKTERZE PODWYKONAWCÓW DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW

ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY

(pieczęć Wykonawcy)

Oferta w postępowaniu

Ja, niżej podpisany (My niżej podpisani):

działając w imieniu i na rzecz:

Składam(y) ofertę na wykonanie zamówienia, którego przedmiotem jest:

Obsługa administracyjna budynków biurowych Enea S.A.

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę[1]:

a) WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 1 (JEDEN) MIESIĄC ŚWIADCZENIA USŁUG NETTO DLA DANEGO ZADANIA 1:

CENA NETTO: ..... zł.

CENA NETTO SŁOWNIE: .... zł

b) WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 1 (JEDEN) MIESIĄC ŚWIADCZENIA USŁUG NETTO DLA DANEGO ZADANIA 2:

CENA NETTO: ..... zł.

CENA NETTO SŁOWNIE: .... zł

c) WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 1 (JEDEN) MIESIĄC ŚWIADCZENIA USŁUG NETTO DLA DANEGO ZADANIA 3:

CENA NETTO: ..... zł.

CENA NETTO SŁOWNIE: .... zł

[1] W PRZYPADKU SKŁADANIA OFERTY NA JEDNO ZADANIE LUB NA NIEKTÓRE TYLKO ZADANIA, TABELE DOTYCZĄCE POZOSTAŁYCH ZADAŃ, NA KTÓRE WYKONAWCA NIE SKŁADA OFERTY NALEŻY SKREŚLIĆ.

d) WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 1 (JEDEN) MIESIĄC ŚWIADCZENIA USŁUG NETTO DLA DANEGO ZADANIA 4:

CENA NETTO: ..... zł.

CENA NETTO SŁOWNIE: .... zł

2. Wykonam(y) przedmiot zamówienia w ramach Zadania: .....[2] w terminie 24 miesięcy od dnia podpisania Umowy Ramowej przez obie Strony lub do wyczerpania całkowitej wartości Umowy Ramowej z tytułu zawarcia Umowy dla Zadania/Zadań należnego Wykonawcy (w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje wcześniej).

3. Oświadczam(y), że:
   a) jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **90 dni** od upływu terminu składania ofert,
   b) zamówienie wykonam(y):
      ☐ **samodzielnie** / ☐ **z udziałem podwykonawców**
   c) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
   d) wyrażamy zgodę na wprowadzenie skanu naszej oferty do platformy zakupowej używanej przez Zamawiającego,
   e) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy Ramowej, zgodnej z projektem stanowiącym załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia,
   f) wszelkie informacje zawarte w formularzu oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
   g) nie zalegam(my) z opłacaniem podatków i opłat,
   h) nie zalegam(my) z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
   i) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:
      ☐ tak / ☐ nie
   j) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:

Pan(i) ..... , tel.: ..... e-mail: .....

miejscowość i data	Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

[2] NALEŻY WSKAZAĆ ZADANIE LUB ZADANIA, NA KTÓRE WYKONAWCA SKŁADA OFERTĘ

ZAŁĄCZNIK NR 2 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na:

Obsługa administracyjna budynków biurowych Enea S.A.

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot:

1. Posiada uprawnienia niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, jeżeli nakładają one obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i personelem zdolnym do wykonania zamówienia, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Rozdział II Warunków Zamówienia).
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość wykonania zamówienia.
4. Nie posiada powiązań z Zamawiającym, które prowadzą lub mogłyby prowadzić do braku Niezależności lub Konfliktu Interesów w związku z realizacją przez reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot przedmiotu zamówienia.
5. Nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie pkt

miejscowość i data	**Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy**

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ.

ZAŁĄCZNIK NR 3 – UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ

Upoważnienie

(pieczęć Wykonawcy)

Upoważnienie udzielone przez Wykonawcę do podpisania oferty i załączników oraz składania i przyjmowania innych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu na:

Obsługa administracyjna budynków biurowych Enea S.A.

Działając w imieniu .....

upoważniam Pana/Panią ..... urodzonego/ą dnia ..... w ..... legitymującego/ą się dowodem osobistym numer: ..... seria: ....., PESEL: ..... do:

a) podpisania oferty i złożenia,
b) podpisania i złożenia wszystkich załączników do oferty,
c) składania i przyjmowania innych oświadczeń woli i wiedzy w imieniu Wykonawcy

w przedmiotowym postępowaniu.

miejscowość i data	**Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy**

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności

Niniejszym oświadczam(-y) że, zobowiązuję (-emy) się wszelkie informacje handlowe, przekazane lub udostępnione przez ENEA S.A. lub Enea Centrum Sp. z o.o. w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na **Obsługa administracyjna budynków biurowych Enea S.A.** wykorzystywać jedynie do celów uczestniczenia w niniejszym postępowaniu, nie udostępniać osobom trzecim, nie publikować w jakiejkolwiek formie w całości ani w części, lecz je zabezpieczać i chronić przed ujawnieniem. Ponadto zobowiązujemy się je zniszczyć, wraz z koniecznością trwałego usunięcia z systemów informatycznych, natychmiast po zakończeniu niniejszego postępowania, chyba, że nasza oferta zostanie wybrana i Zamawiający pisemnie zwolni nas z tego obowiązku.

Obowiązki te mają charakter bezterminowy.

miejscowość i data	Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 5 - ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY

(pieczęć Wykonawcy)

Lp.	Treść pytania
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

* pola niezapisane należy przekreślić

miejscowość i data	Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 6 – WYKAZ USLUG PODOBNYCH

(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz Usług Podobnych realizowanych przez Wykonawcę w okresie: od czerwiec 2015r. do czerwiec 2018r.

Lp.	Nazwa podmiotu, dla którego wykonywano Usługę Podobną	Przedmiot Usługi Podobnej	Nr Zadania, którego dotyczy Usługa Podobna	Miejsce realizacji usługi	Termin realizacji Usługi Podobnej (miesiąc.rok – miesiąc.rok)[3]	Wartość Usługi Podobnej netto (w PLN)	Dowód należytego wykonania Usługi Podobnej (wskazać nazwę dokumentu)
1					..... do ..... (mm.rrrr. do mm.rrrr.)		
2					..... do ..... (mm.rrrr. do mm.rrrr.)		
3					..... do ..... (mm.rrrr. do mm.rrrr.)		
4					..... do ..... (mm.rrrr. do mm.rrrr.)		
5					..... do ..... (mm.rrrr. do mm.rrrr.)		

Załącznikiem do niniejszego formularza winny być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie Usług Podobnych.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE USŁUG POWINNY BYĆ SPORZĄDZONE I OZNACZONE W TAKI SPOSÓB, ABY NIE BYŁO WĄTPLIWOŚCI KTÓRYCH USŁUG WYKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOTYCZĄ.

miejscowość i data — Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)Wykonawcy

[3] Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dla:
a) Usługi Podobnej zakończonej wpisał w tabeli datę w formacie: **miesiąc rok (rozpoczęcia) do miesiąc rok (zakończenia),**
b) Usługi Podobnej w trakcie realizacji wpisał w tabeli datę w formacie: **miesiąc rok (rozpoczęcia) do obecnie**

ZAŁĄCZNIK NR 7 – WYKAZ PODWYKONAWCÓW

(pieczęć wykonawcy)

Niniejszym oświadczam (-y), że:

1. Zrealizuję (-emy) zamówienie samodzielnie w zakresie*:

.....

2. Zrealizuję (-emy) zamówienie przy pomocy podwykonawców w zakresie*:

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Powierzony zakres zamówienia
1.		
2.		
3.		
4.		

* pola niezapisane należy przekreślić

3. Jednocześnie oświadczam (-y), iż za działania i zaniechania wyżej wymienionych podwykonawców ponoszę (ponosimy) pełną odpowiedzialność w stosunku do Zamawiającego.

miejscowość i data	Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 8 – ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA

(pieczęć Wykonawcy)

Zobowiązanie Wykonawcy do zawarcia i utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy.

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot zobowiązuje się do zawarcia i przedłożenia Zamawiającemu przed zawarciem Umowy, kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na zdarzenie w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia, z sumą ubezpieczenia w wysokości co najmniej[4]:

a) ☐ dla Zadania 1 – minimum 700.000,00 zł (słownie: siedemset tysięcy złotych) netto,
b) ☐ dla Zadania 2 – minimum 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) netto,
c) ☐ dla Zadania 3 – minimum 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych) netto,
d) ☐ dla Zadania 4 – minimum 300.000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych) netto,

na zdarzenie ,

oraz zobowiązuje się do utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy. Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania Umowy do przedstawienia bez wezwania kopii kolejnych opłaconych dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia obejmującego przedmiot Umowy, przed zakończeniem terminu obowiązywania poprzedniego ubezpieczenia.

Umowa/y odpowiedzialności cywilnej zostanie/ą zawarta/e i utrzymana/e przez cały okres realizacji przedmiotu na koszt reprezentowanego podmiotu.

miejscowość i data	**Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy**

[4] Wykonawca wypełnia Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia jedynie w odniesieniu do Zadania/Zadań, na które składa ofertę. Pola niewypełnione należy przekreślić, nie usuwać z załącznika.

ZAŁĄCZNIK NR 9 – PROJEKT UMOWY RAMOWEJ

Uwaga: tekst zaznaczony w projekcie Umowy kursywą zostanie dostosowany w zależności od tego, których Zadań dotyczyć będzie Umowa.

UMOWA nr CRU/U/1100/...../2018

Zawarta dnia ..... w Poznaniu, pomiędzy:

ENEA S.A. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Góreckiej 1, *kod pocztowy 60-201, NIP 777-00-20-640, REGON 630139960, zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRS 0000012483, z kapitałem zakładowym wynoszącym 441 442 578 PLN, w całości wpłaconym,*

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej **„Zamawiającym"**

a

.....
.....
.....

reprezentowany przez :

.....
.....

zwaną/-ym dalej **„Wykonawcą"**

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług obsługi

administracyjnej[5]:

a. *nieruchomości Zamawiającego położonych w Poznaniu przy:*

i. *ul. Góreckiej 1,- Zadanie 1 i/lub*

ii. *ul. Strzeszyńskiej 58 (budynek J oraz budynek F [3 pomieszczenia]), - Zadanie 2 i/lub*

iii. *Al. Marcinkowskiego 27 (parter – podręczny magazyn mebli, I i II piętro – pomieszczenia biurowe) oraz* ul. Nowowiejskiego 6 w Szamotułach - pomieszczenia archiwum i biurowe (pow. 62,4 m2) – Zadanie 3 i/lub

iv. *ul. Nowowiejskiego 11 w Poznaniu wraz z parkingiem i 5 boksami garażowymi zlokalizowanymi przy ul. Marcinkowskiego 27, Poznań* – Zadanie 4

(dalej *lit a* „Nieruchomości") (dalej „Przedmiot Umowy").

2. Szczegółowy wykaz obowiązków w zakresie świadczenia usług obsługi administracyjnej Nieruchomości wchodzących w zakres Przedmiotu Umowy oraz wymagania dotyczące osób wykonujących Przedmiot Umowy określa **Załącznik nr 1**, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.

§ 2

1. Zamawiający oświadcza, że posiada tytuł prawny do Nieruchomości oraz, że nie są one obciążone żadnymi prawami i zobowiązaniami na rzecz osób trzecich, które uniemożliwiałyby Wykonawcy swobodne wykonywanie powierzonych mu w ramach niniejszej Umowy obowiązków.

2. Zajmowana przez Zamawiającego powierzchnia poszczególnych Nieruchomości wynosi:

a. *Zadanie 1 i /lub*

i. *Poznań, ul. Górecka 1 - łączna pow.* 8060 m2, (parter, I piętro, IV piętro i III piętro)

b. *Zadanie 2 i/lub*

i. *Poznań, ul. Strzeszyńska 58 bud J - pow. ok. 2500 m² (parter, I, II i III piętro budynku),*

ii. *Poznań, ul. Strzeszyńska 58 budynek F - (3 wynajmowane pomieszczenia w budynku) pow. ok. 100 m²,*

c. *Zadanie 3 i/lub*

i. *Poznań, Al. Marcinkowskiego 27 - pow. 211 m² (I i II piętro budynku - pomieszczenia biurowe),*

ii. *Poznań, Al. Marcinkowskiego 27 - pow. 166 m² (parter budynku - podręczny magazyn mebli).*

iii. Szamotuły ul. Nowowiejskiego 6 - pow. 62,4 m2 (parter budynku - pomieszczenia archiwum i biurowe)

d. Zadanie 4

i. Poznań, ul. Nowowiejskiego 11 - pow. 3475 m2 – budynek biurowy

ii. Poznań, ul. Marcinkowskiego 27 - parking i 5 boxów garażowych - pow. 1102 m2.

3. Wykonawca oświadcza, że:

   a. posiada wszelkie wymagane przepisami prawa uprawnienia i zezwolenia wymagane do wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy,

   b. podwykonawcy oraz pracownicy Wykonawcy posiadają i w trakcie wykonywania Umowy będą posiadać wymagane przepisami prawa uprawnienia i zezwolenia do wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy,

   c. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy,

   d. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Przedmiotu Umowy.

4. Wykonawca ma obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej na sumę gwarancyjną co najmniej:

   a. dla Zadania 1 – 700.000,00 zł (słownie: siedemset tysięcy złotych), i/lub

   b. dla Zadania 2 – 500.000,00 (słownie: pięćset tysięcy złotych), i/lub

   c. dla Zadania 3 – 200.000,00 (słownie: dwieście tysięcy złotych), i/lub

   d. dla Zadania 4 – 300.000,00 (słownie: trzysta tysięcy złotych),

   za jedno i wszystkie zdarzenia objęte umową ubezpieczenia, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Umowy i utrzymywania go przez cały okres obowiązywania Umowy. Kopię umowy ubezpieczenia oraz dowód opłacenia składki za poszczególne okresy Wykonawca ma obowiązek przekazywać Zamawiającemu. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia, o której mowa powyżej jest zawarta na okres krótszy niż okres obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedkładać Zamawiającemu bez wezwania, w terminie zapewniającym utrzymanie ciągłości ubezpieczenia, kserokopię aktualnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia na kolejny okres. W przypadku gdy Wykonawca realizuje więcej niż 1 zadanie ma obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia na sumę gwarancyjną stanowiącą sumę wskazanych powyżej wartości dla poszczególnych zadań.

§ 3

1. Zamawiający umożliwi swobodny dostęp do Nieruchomości w zakresie niezbędnym do należytego wykonania Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca może powierzać wykonanie poszczególnych prac przy usuwaniu awarii, usterek lub dokonywaniu napraw w ramach usług zleconych Wykonawcy podwykonawcom, z zastrzeżeniem, że Zamawiający na podstawie Umowy będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia wyłącznie na rzecz Wykonawcy.
3. Sposób realizacji Przedmiotu Umowy na zasadach opisanych w ust. 2 niniejszego paragrafu tj. za pośrednictwem podwykonawcy nie wyłącza obowiązku Wykonawcy do zorganizowania prac tego podmiotu w zakresie niezbędnym do wykonania Przedmiotu Umowy oraz do nadzorowania należytego wykonywania tych prac.
4. Wykonawca odpowiada za sprawność techniczną instalacji i urządzeń zgodnie z zakresem Przedmiotu Umowy. W przypadku wystąpienia usterki, awarii lub potrzeby bieżącej naprawy dotyczącej zakresu Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia do usunięcia usterki, dokonania naprawy lub usunięcia awarii niezwłocznie po jej zauważeniu lub powzięciu wiadomości o wystąpieniu usterki, awarii lub potrzeby bieżącej naprawy, nie później niż w przeciągu **2 godzin** od momentu zgłoszenia.
5. W przypadku wystąpienia konieczności dokonania naprawy, usunięcia usterki lub awarii zgłoszonej po godzinach pracy Wykonawcy ustalonych w Załączniku nr 1 lub w święta lub w dni wolne od pracy Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usuwania usterki lub awarii lub dokonania naprawy po jej zgłoszeniu, niezwłocznie, nie później niż w przeciągu **3 godzin** od momentu zgłoszenia.
6. Pod pojęciem przystąpienia do usuwania usterki lub awarii lub dokonania naprawy rozumie się odpowiednio stawienie na miejsce zdarzenia powodującego awarię, miejsce wystąpienia usterki, miejsce, w którym znajduje się przedmiot wymagający naprawy i przystąpienie odpowiednio do usuwania usterki/awarii lub dokonania naprawy.
7. Zgłoszenia konieczności dokonania napraw, usunięcia usterek lub awarii po godzinach pracy Zamawiającego będą przyjmowane przez Wykonawcę pod numerem telefonu .....
8. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane w ramach Przedmiotu Umowy prace związane z dokonaniem napraw oraz usuwaniem usterek i awarii, zgodnie z ust. 4 i 5 powyżej, w tym na prace wykonane przez jego podwykonawców, na okres 24 (dwudziestuczterech) miesięcy licząc od daty wykonania danej pracy. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się po zgłoszeniu przez Zamawiającego wadliwego wykonania ww. prac do nieodpłatnego usunięcia zgłoszonych wad w terminie 3 dni od daty zgłoszenia.
9. W sytuacji, gdy podwykonawca lub pracownik Wykonawcy będzie w sposób nienależyty wykonywał powierzone mu czynności objęte Przedmiotem Umowy, Zamawiający zawiadomi o tym niezwłocznie

Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznej, nie później jednak niż w terminie 1 dnia od daty zawiadomienia przez Zamawiającego, zmiany podwykonawcy lub pracownika wykonującego te czynności.

10. Strony zobowiązują się raz w miesiącu przeprowadzić spotkanie w celu omówienia bieżących zagadnień związanych z realizacją Umowy.
11. Za działania lub zaniechania osób przy pomocy których Wykonawca wykonuje Umowę, w tym za działania lub zaniechania podwykonawców, Wykonawca odpowiada jak za działania własne.
12. Wykonawca jest zobowiązany na każde żądanie Zamawiającego przedstawić dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy.

§ 4

1. *Umowa zostaje zawarta dla danego Zadania na czas określony tj.* ***24 (dwudziestu czterech) miesięcy*** *od dnia zawarcia Umowy albo do wyczerpania całkowitej wartości Umowy określonej w § 5 ust. 1 Umowy dla danego Zadania, w zależności od tego, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej z zastrzeżeniem, że nie ma znaczenia czy wartość umowy wyczerpały koszty opisane w § 5 ust.7 czy wynagrodzenie ryczałtowe opisane w § 5 ust. 4.*
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron, przy czym przez:
   a) Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
   b) Wykonawcę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia,

   dokonanego pod rygorem nieważności w formie pisemnej, na koniec miesiąca kalendarzowego, a za porozumieniem stron w każdym czasie, i nadto z zastrzeżeniem, że Wykonawca może rozwiązać umowę wyłącznie z ważnych powodów.
3. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
   a) naruszenia przez Wykonawcę przy lub w związku z wykonywaniem Umowy przepisów prawa,
   b) nie wywiązywania się przez Wykonawcę (lub podwykonawców) z postanowień niniejszej Umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do właściwego wykonania Umowy i wyznaczeniu 3 (trzy) dniowego dodatkowego terminu.
4. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości:
   a) 500 zł za każdy dzień opóźnienia w przystąpieniu do usunięcia usterki lub awarii lub dokonania naprawy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 4 Umowy lub § 3 ust. 5 Umowy,
   b) 500 zł za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 8 Umowy,
   c) 500 zł za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu zobowiązania do zmiany pracownika lub podwykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 9 Umowy,
   d) 500 zł za każdy dzień przerwy w ciągłości ubezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy,

e) 500 zł za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań o charakterze niepieniężnym określonych w Umowie lub Załączniku nr 1 do Umowy, innego niż określony w pkt a) – d) powyżej oraz § 6, § 7 i § 8 Umowy, jeżeli pomimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do wykonania lub należytego wykonania tych zobowiązań i wyznaczeniu ku temu dodatkowego 3 (trzy) dniowego terminu Wykonawca (lub podwykonawca) nadal nie wykonuje lub nienależycie wykonuje te zobowiązania;

f) 10 % wartości Umowy w przypadku wygaśnięcia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

5. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.
6. Z uwagi na charakter usług świadczonych w ramach Umowy strony oświadczają, że Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność także za:
   a) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, również prywatnej, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
   b) szkody wynikłe wskutek następstw nieszczęśliwych wypadków, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
   c) osoby przy pomocy których wykonuje Umowę - przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy i przestrzeganie przez nich przepisów bhp i p.poż,
   d) inne przypadki przewidziane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
7. Wykonawca usunie na własny koszt skutki szkód spowodowanych sytuacjami określonymi w ust. 6.

§ 5

1. Całkowita maksymalna wartość Umowy za cały okres jej obowiązywania tj. za okres **24 miesięcy** wynosi: ..... ***zł netto*** *(słownie: .....złotych)*[6] *+ należny podatek VAT, z tego:*
2. Na całkowitą maksymalną wartość Umowy składa się ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy wraz z wszystkimi kosztami wskazanymi w ust. 7.
3. Okresem rozliczeniowym Umowy jest miesiąc kalendarzowy (do 1 do ostatniego dnia miesiąca).
4. Strony uzgadniają, że z tytułu należytego wykonania Umowy Wykonawca uprawniony jest do otrzymywania comiesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia w wysokości: ..... ***złotych netto*** *(słownie: ..... złotych 00/100 netto) + należny podatek VAT,*
5. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty, wydatki, opłaty i inne należności niezbędne do wykonania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej.
6. Warunkiem wystawienia faktury i zapłaty wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy jest potwierdzenie przez Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego należytego świadczenia Przedmiotu Umowy w ramach Umowy w danym okresie rozliczeniowym poprzez podpisanie protokołu

[6] Należy wskazać sumę wartości przypisanych do Zadań, których dotyczy Umowa;

należytego świadczenia Przedmiotu Umowy. Protokół winien zostać podpisany również przez Wykonawcę. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.

7. Koszt zakupu:
   a. materiałów i części zamiennych w celu usunięcia awarii, usterki lub dokonania napraw (dalej: materiały),
   b. artykułów spożywczych, owoców, kwiatów i innych towarów zamawianych przez Zamawiającego (dalej: artykuły),

   niezbędnych do realizacji obowiązków składających się na Przedmiot Umowy, o których mowa w § 1 ust. 2 Umowy (Załącznik nr 1), zakupionych ze środków własnych Wykonawcy, będzie rozliczany na koniec miesiąca, którego zakupy dotyczą, po cenie zakupu, na zasadach określonych w ust. 6 - 8 poniżej. Zamawiający nie jest zobowiązany wobec Wykonawcy do zamawiania ww. materiałów lub artykułów, ani nie deklaruje ich przewidywanej wartości czy ilości w okresie obowiązywania Umowy. W szczególności Zamawiający nie jest zobowiązany do zamawiania ww. materiałów lub artykułów do maksymalnej wartości Umowy (odpowiednio z podziałem na poszczególne Zadania).
8. Konieczność zakupu materiałów do usunięcia awarii/usterki lub dokonania napraw Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu wraz ze wstępną kalkulacją ich kosztów. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego na zakup materiałów, za wyjątkiem sytuacji, w których dokonanie zakupu niezbędne jest do usunięcia nagłej awarii lub jej skutków, z tym, że w takim przypadku koszt zakupu nie może przekraczać średnich cen rynkowych w Polsce dla tego typu materiałów. Materiały muszą być nowe, oryginalne, przeznaczone do danego typu urządzenia/instalacji lub przedmiotu naprawy. W przypadku dostarczenia przez Zamawiającego materiałów we własnym zakresie, Wykonawca jest zobowiązany do ich wykorzystania w trakcie wykonywania usług.
9. Ceny zakupu artykułów nie będą przekraczały średnich cen rynkowych w Polsce dla danego typu artykułu.
10. *Za dany okres rozliczeniowy Wykonawca wystawi jedną fakturę VAT odrębnie dla Zadania 1 i/ lub Zadania 2 i/lub Zadania 3 i/lub Zadania 4.* Każdorazowo Wykonawca jako załącznik do wystawionej faktury VAT, o której mowa w ust. 9 poniżej, przedstawi faktury za zakupione na potrzeby Zamawiającego materiały i artykuły oraz w przypadku zakupów artykułów w postaci artykułów spożywczych realizowanych na potrzeby sekretariatów kopię zamówienia wystosowanego przez dany sekretariat wraz z potwierdzeniem odbioru zamówionych artykułów. Warunkiem zwrotu kosztów z tytułu zamówienia na zakupy, o których mowa w ust. 5 oraz w zdaniu poprzednim jest potwierdzenie przez Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego należytego wykonania Umowy w tym zakresie poprzez podpisanie protokołu należytego wykonania Umowy. Protokół winien zostać podpisany również przez Wykonawcę.
11. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 4 Umowy oraz zwrot kosztów, o których mowa w § 5 ust. 5 Umowy płatne będzie na podstawie faktury VAT przekazanej Zamawiającemu przez

Wykonawcę w terminie do 7 dni roboczych następnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu objętym okresem rozliczeniowym, na następujący rachunek bankowy Wykonawcy: .....

12. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 4 Umowy oraz zwrot kosztów, o których mowa w § 5 ust. 7 Umowy płatne będzie przez Zamawiającego w terminie 30 dni od daty otrzymania od Wykonawcy faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, każdorazowo wyszczególniony w fakturze, z zastrzeżeniem uprzedniego dokonania odbioru na zasadach wskazanych w § 5 ust. 6 § 5 ust. 11.
13. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku gdy termin płatności przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, płatność wynagrodzenia nastąpi w pierwszy dzień roboczy przypadający po tych dniach.
14. W przypadku opóźnienia w zapłacie za wykonaną usługę Wykonawca może żądać odsetek ustawowych za czas opóźnienia.
15. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wobec Zamawiającego z tytułu niniejszej Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
16. Za prawidłowo wystawioną fakturę strony uznają dokument wystawiony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, który obowiązkowo będzie zawierał poniższe informacje:
    a. numer umowy,
    b. numer zamówienia SAP SRM,
    c. nazwę komórki zamawiającej,
    d. numer MPK/imię i nazwisko zleceniodawcy.
15. Błędnie wystawiona faktura lub wystawiona w sposób sprzeczny z warunkami Umowy nie rodzi po stronie Zleceniodawcy obowiązku zapłaty.
16. Wykonawca będzie zobowiązany poinformować pisemnie Koordynatora Umowy ze strony Zamawiającego o przekroczeniu – *odrębnie dla Zadania 1 i/ lub Zadania 2 i/lub Zadania 3 i/lub Zadania 4* - odpowiednio 60% i 80% wartości Umowy określonej w § 5 ust. 1 Umowy. Po przekroczeniu 80% wartości Umowy złożenie zamówienia, o którym mowa w ust. 18 wymaga dodatkowej akceptacji Koordynatora Umowy ze strony Zamawiającego.
17. W przypadku wyczerpania wartości Umowy *dla Zadania 1 i/ lub Zadania 2 i/lub Zadania 3 i/lub Zadania 4* Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym *w części dotyczącej Zadania, którego wartość uległa wyczerpaniu.*
18. Do składania zamówień na zakupy upoważnieni są Koordynatorzy Umowy ze strony Zamawiającego oraz osoby wskazane na liście stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy. Wzór zamówienia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy. Zamówienia winny być składane na następujący adres e – mail Wykonawcy:.....

19. Faktura będzie dostarczana na następujący adres:

Enea S.A.

Centrum Zarządzania Dokumentami

ul. Zacisze 28, 65-775 Zielona Góra.

§ 6

1. Zamawiający oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.), chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem. Za tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego uznaje w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej Zamawiającego informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto Informacje Poufne w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (Rozporządzenie MAR), wobec czego wykorzystanie lub ujawnienie informacji poufnej, jak też udzielenie rekomendacji lub nakłonienie innej osoby na podstawie informacji poufnej do nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, których dotyczy ta informacja, wiąże się z odpowiedzialnością przewidzianą w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Wykonawca oświadcza, że zapewnia zachowanie poufności tych informacji oraz zobowiązuje się przestrzegać obowiązku zachowania poufności
3. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony informacji określonych w ust.1 i 2, w tym w szczególności:
   a) zachować informacje w poufności,
   b) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymaganej w stosunkach danego rodzaju,
   c) wykorzystywać informacje wyłącznie w celu wykonania niniejszej Umowy,
   d) przekazywać informacje wyłącznie podmiotom uprawnionym z mocy ustawy do uzyskania tych informacji, w niezbędnie wymaganym zakresie; o każdym przypadku przekazania informacji Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego na piśmie, chyba że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
   e) niezwłocznie zawiadomić na piśmie Zamawiającego o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do informacji,

f) po wykonaniu Umowy usunąć wszystkie informacje, chyba że Zamawiający zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.

4. Wykonawca jest zobowiązany do ochrony informacji określonych w ust.1 i 2 przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do upływu pięciu lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
5. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w ust.1 i 2 Wykonawca zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje, które uzyskał w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy, jeżeli ich ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób naruszać renomę Zamawiającego. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy.

§ 7

1. Jeżeli w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, Wykonawca przetwarzać będzie dane osobowe, nastąpić to może jedynie po podpisaniu przez Strony odrębnej pisemnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.. Wykonawca wykona obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 umowy.
2. Przetwarzając dane osobowe Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922). oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

§ 8

1. W trakcie obowiązywania Umowy oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia jej wykonywania Zamawiający jest uprawniony zwrócić się z wnioskiem o złożenie przez Wykonawcę oświadczenia dotyczącego wypełniania obowiązku ochrony informacji Zamawiającego lub ochrony danych osobowych. Wykonawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni.
2. Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco szkolić osoby, przy pomocy których wykonuje umowę, w zakresie ochrony informacji Zamawiającego oraz ochrony danych osobowych.
3. Za każdy przypadek:
   a. naruszenia obowiązków ochrony informacji Wykonawcy,
   b. naruszenia ochrony danych osobowych,

c. odmowy złożenia oświadczenia określonego w ust. 1,

Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w kwocie 50.000 (pięćdziesiąt tysięcy) złotych. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary.

§ 9

1. Dane kontaktowe do osób bezpośrednio kontrolujących i koordynujących wykonywanie zakresu prac objętych Umową:

   a. **Ze strony Wykonawcy (Koordynator Umowy ze strony Wykonawcy):**

   Pan/-i .....

   tel. ..... e- mail: .....

   b. **Ze strony Zamawiającego (Koordynatorzy Umowy ze strony Zamawiającego):**

   Pan/-i .....

   tel. ..... e- mail: .....

   Pan/-i .....

   Tel. ..... e-mail: .....

2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu stałą łączność bezprzewodową z osobami, przy pomocy których wykonuje Umowę.

§ 10

1. Ilekroć w Umowie mowa jest o dniach roboczych rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce oraz dni wolnych u Zamawiającego.
2. Wszelkie spory mogące powstać w wyniku realizacji niniejszej Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze polubownego porozumienia.
3. W braku możliwości zastosowania rozwiązania o którym mowa wyżej, sporne kwestie będzie rozstrzygał właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zgody obu stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, że zmiana Załącznika nr 2 do Umowy nie wymaga zawarcia przez strony odrębnego aneksu do Umowy i następuje poprzez podpisanie treści nowego załącznika przez osoby reprezentujące strony wymienione w komparycji Umowy.
5. Każda ze strony Umowy zobowiązana jest do niezwłocznego informowania o zmianie danych

kontaktowych.

6. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....	.....
(data i podpis)	(data i podpis)
ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej nieruchomości (opis przedmiotu zamówienia).
2. Załącznik nr 2 – Lista osób uprawnionych do składania zamówień.
3. Załącznik nr 3 – Wzór zamówienia.
4. Załącznik nr 4 – Wzór protokołu.
5. Załącznik nr 5 – pełnomocnictwo (*w przypadku gdy Umowa jest zawierania przez pełnomocnika).*

Załącznik nr 1 – Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej nieruchomości (opis przedmiotu zamówienia).

(treść załącznika zgodna z opisem przedmiotu zamówienia w Warunkach Zamówienia)

Załącznik nr 2 - Lista osób uprawnionych do składania zamówień.

Lista osób uprawnionych do składania zamówień:

1. Zakupy artykułów spożywczych

Enea S.A. ul. Górecka 1

.....

Enea S.A. ul. Strzeszyńska 58 bud. J

.....

2. Zakupy materiałów technicznych

Enea S.A. ul. Górecka 1
Enea Centrum sp. z o.o.

.....

Załącznik nr 3 – Wzór zamówienia.

Wzór ZAMÓWIENIA

NR ... DO UMOWY NR .....
Data wystawienia:
ZAMAWIAJĄCY ***ENEA S.A.*** ***ul. Górecka 1*** ***60-201 Poznań*** ***REGON 630139960*** ***NIP 777-00-20-640*** *Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu , VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS: 0000012843* *Kapitał zakładowy 441 442 578 PLN* *Kapitał wpłacony: 441 442 578 PLN*
WYKONAWCA

Przedmiot zlecenia/zamówienia, symbol j.m., ilość, wymagania specjalne, cena, termin realizacji

Zamawiający zleca wykonanie następujących czynności:

1. .....
2. .....
3. .....

Koszt:.....

Termin realizacji: do .....

Potwierdzenie wykonania zlecenia na podstawie protokołu odbioru.

W imieniu ZAMAWIAJĄCEGO

.....

Pieczęć i podpis upoważnionego
przedstawiciela Zamawiającego

W imieniu WYKONAWCY

.....

Pieczęć i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy.

Załącznik nr 4 – Wzór protokołu

WZÓR PROTOKOŁU

spisany w dniu ..... roku pomiędzy przedstawicielem *ENEA S.A./Enea Centrum sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu,* zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM, a przedstawicielem ..... z siedzibą w ....., zwaną dalej WYKONAWCĄ.

1. Niniejsze rozliczenie zostało sporządzone zgodnie z §..... pkt. ..... Umowy z dnia ....., na podstawie której WYKONAWCA: .....
2. Przedmiotem rozliczenia są usługi zrealizowane przez WYKONAWCĘ na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO wykonywane w ramach .....
3. Zakres wykonywanych przez WYKONAWCĘ czynności w okresie, o którym mowa w pkt. 2 powyżej, obejmował realizację: .....; .....; .....;
4. ZAMAWIAJĄCY potwierdza należyte wykonanie czynności w zakresie, o którym mowa w pkt. 3 powyżej.
5. Niniejszy protokół stanowi podstawę dla WYKONAWCY do wystawienia faktury VAT na kwotę ..... (słownie złotych: .....) netto, wynikającą z.....
6. Na tym Protokół zakończono i podpisano.

W imieniu ZAMAWIAJĄCEGO

.....

Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO

W imieniu WYKONAWCY

.....

Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela WYKONAWCY

ZAŁĄCZNIK NR 10

ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW W CHARAKTERZE PODWYKONAWCÓW DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW

(pieczęć wykonawcy)

Lp.	Pełna nazwa podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby	Adres/siedziba podmiotu	Nr telefonu/faksu
1			

Zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji na rzecz Wykonawcy: ..... z siedzibą w ..... niezbędnych zasobów w zakresie:

a) zdolności technicznych lub zawodowych**

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

do korzystania z nich przez ww. Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia.

W ramach korzystania przez Wykonawcę z oddanych mu do dyspozycji zasobów zobowiązujemy się do:

1)

.....

.....

2)

.....

.....

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

** odpowiednio skreślić

miejscowość i data	Podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do występowania w imieniu firmy oddającej zasoby do dyspozycji

W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z zasobów innych podmiotów w charakterze podwykonawców do realizacji zamówienia, dołączenie do oferty załącznika nie jest wymagane lub Wykonawca może dołączyć załącznik z adnotacją „Nie dotyczy".